**İŞ YERİ EĞİTİMİ RAPOR FORMU DOLDURMA ŞEKLİ**

**20/03/2018**

* Bu Word dosyası aralıklarla güncellenecektir. Takip ediniz. Güncel tarihli olana göre işlem yapınız.
* 3 adet ara form şeklinde düzenlenecek olan form; internet sayfasında yazılan tarihlere göre ayrı ayrı doldurulacaktır.
* Formlar; staj defteri doldurma prensibine göre, yapılan işler ayrıntılı ve gerektiğinde fotoğraf ile desteklenecek şekilde doldurulacaktır.
* Öğrenci, belirtilen son tarihten önce raporunu göndermiş olmak zorundadır.
* Formların çıktısı alınıp el ile veya bilgisayarda MS Word ortamında doldurulacaktır. Daha sonra taratılıp PDF formatında ilgili öğretim elemanına e-posta olarak gönderilecektir. Taranmış dosyanın boyutunun çok büyük olmamasına dikkat ediniz. E-posta ortamında gönderme sorunu yaşayabilirsiniz.
* Öğrenci, raporunu, ilan edilen Öğretim Elemanına, e-posta yolu ile ulaştıracaktır. Raporun ulaşmasının takibi öğrencinin sorumluluğundadır.
* 3 adet rapordan herhangi biri eksik olduğu takdirde öğrencinin iş yeri eğitimi geçersiz sayılacaktır.
* Öğrenci kesinlikle imzası eksik olan bir belge göndermemelidir. Aksi takdirde bu belge geçersiz sayılacaktır.
* Öğrenci ciddiyetsiz ve baştan savma şekilde doldurulmuş belge göndermemelidir. Aksi takdirde bu belge geçersiz sayılacaktır. Resmi bir kuruma evrak verildiğinin farkında olunarak belgeler doldurulmalıdır.
* Puantaj kısmı da, 3 ara rapor için ayrı ayrı doldurulacaktır. Öğrenci resmi tatillere dikkat etmelidir. Formlardaki kutucuklara, çarpma(x) işareti ile doldurma işlemi yapılacaktır.

**Orijinal raporlar iş yeri eğitimi sonunda iş yeri eğitimi komisyonuna elden teslim edilecektir. Belgeleri e-posta yoluyla gönderdikten sonra saklayınız.**